

AZIENDA MULTIUTILITY ACQUA GAS S.p.A.
ALESSANDRIA

Misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/12 integrative rispetto ai modelli 231

2018 - 2020

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 05/02/2018 con deliberazione n. 33 del Consiglio di Amministrazione

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

Indice

1. Processo di adozione delle Misure integrative	3
2. Gestione del rischio	5
2.1 Le aree di rischio obbligatorie e misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	5
2.2 Altre aree di rischio e misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	6
2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio	7
3. Formazione in tema di anticorruzione	8
4. Codici di comportamento	8
5. Trasparenza	8
6. Altre iniziative	9
6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	9
6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	9
6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	9
6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	9
6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	10
6.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	11
6.7 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	13
6.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio	13

1. Processo di adozione delle Misure integrative

Il Gruppo A.M.A.G., attraverso società controllate e partecipate è presente in quasi tutti i servizi pubblici:

- gestione del servizio idrico integrato;
- distribuzione e vendita del gas naturale;
- produzione e vendita di energia elettrica;
- servizio di igiene urbana;
- gestione calore;
- teleriscaldamento;
- trasporto pubblico.

La crescente complessità dello scenario in cui il Gruppo opera e le disposizioni normative adottate hanno portato alla definizione di un nuovo assetto organizzativo e di governance, in fase di completamento.

Detto processo ha portato ad individuare specifiche società che hanno la piena responsabilità dei business loro assegnati, mentre i processi di supporto e gestionali sono centralizzati nella holding A.M.A.G. S.p.A. che svolge il compito di direzione, coordinamento e controllo delle attività operative e di assistenza e fornitura di servizi/gestione finanziaria, dall'altro.

Il Gruppo esplica la propria attività di direzione, coordinamento e controllo sulla base di piani industriali a tre o cinque anni che trovano la loro traduzione nei budget annuali.

I budget sono di norma monitorati mensilmente con report trimestrali agli Organi di amministrazione.

La strutturazione del Gruppo consente di garantire un sistema di contrapposizioni e controlli incrociati per le attività aziendali ed in particolare per quelle che potrebbero rivestire maggiori elementi di criticità.

Il sistema di governance è incentrato sulla separazione societaria delle attività soggette alla normativa sull'unbundling funzionale e contabile.

Poiché nel Gruppo viene svolta l'attività di distribuzione e misura del gas, il Gruppo è soggetto agli obblighi di separazione funzionale volti a garantire alla società di distribuzione un livello di autonomia e indipendenza adeguato.

L'ambito di applicazione della L. 190/12 non coincide del tutto con quello del D.Leg. 231/01 in quanto quest'ultimo riguarda reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, mentre la L. 190 è volta a prevenire anche reati commessi in danno alla società.

In quest'ottica le società integrano il MOG231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della L. 190/12

Tale misure sono riassunte in questo documento che tiene luogo, per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, del Piano di prevenzione della corruzione.

Detto documento è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

L'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/12 sono predisposte dal RPC e sono adottate dal Consiglio di amministrazione.

L'elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei alla società (art. 1, c. 8, L. 190/12).

Con deliberazione in data 05/02/18 il Consiglio di Amministrazione ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione al Dott. Marco Pasero, Dirigente Amministrazione, Finanza e Controllo di Gruppo.

Il Consiglio provvederà alla revoca dell'incarico ed alla sostituzione quando ricorra giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa deve intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a mesi sei;
- un grave indampimento ai propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi, ecc.) così come definiti nel presente documento;
- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino gravi omissioni dell'attività di vigilanza addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati di cui al presente documento;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti il CdA provvederà a nominare un nuovo RPC.

Il Responsabile può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda le società controllate la Capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/12 in coerenza con quelle adottate dalla Capogruppo.

L'organizzazione del Gruppo è, come detto, caratterizzata dalla centralizzazione dei processi gestionali, finanziari e di supporto nella Capogruppo.

L'OdV è lo stesso per tutte le società del Gruppo.

In questa logica le misure preventive della corruzione ex L. 190/12, integrative rispetto ai MOG231 delle società, è opportuno siano adottate dalle singole controllate con gli eventuali adattamenti alla propria attività, nominando un proprio RPC ovvero nominando un referente del RPC della Capogruppo che assume in tale caso, totalmente o parzialmente, la veste di RPC di Gruppo.

Il controllo delle attività a rischio come individuate deve intendersi correlato ad un più ampio sistema di controlli interni:

1. Il controllo di regolarità amministrativa finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva, esercitato dai Responsabili di servizio;
2. Il controllo di gestione e strategico finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione gestionale ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza fra risultati conseguiti ed obiettivi, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti;
3. Il controllo di qualità dei servizi volto a verificare la conformità alle norme ISO 9001 e ISO 14000 con orientamento alla customer satisfaction onde consentire ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto quello reale del servizio erogato;
4. il Controllo dell'Organismo di Vigilanza;
5. Il controllo sulle partecipate non quotate finalizzato al raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le partecipate debbono tendere, ora integrato dal modello anticrisi indicato dal nuovo Testo Unico Partecipate e portato dalla Relazione sul Governo societario pubblicata sul sito web istituzionale, cui si rimanda;
6. Il controllo svolto dal Collegio Sindacale;
7. Il controllo svolto dall'Organo di revisione.

Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie e le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono le seguenti:

A) Autorizzazione e concessioni;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Sovvenzioni e finanziamenti

D) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

A seguito dell'attività di identificazione e valutazione, ad oggi è emerso quanto segue:

Area A

Si tratta di procedimenti amministrativi che coinvolgono AMAG RETI IDRICHE quale gestore del S.I.I. nell'ambito del rilascio delle autorizzazioni allo scarico in rete fognaria delle acque reflue industriali.

Tale autorizzazione è obbligatoriamente ricompresa nel Provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) rilasciata dai Comuni.

Area B

Da un lato sono rappresentate le possibili problematiche connesse alla progettazione; va, però, precisato che a presidio vi è la Procedura Progettazione e Sviluppo.

Inoltre gli elaborati che sono riferiti al progetto sono tutti documentati ed inoltrati dall'incaricato alla redazione del progetto al RST che provvede a sottoporli alla verifica finale.

Il progetto è poi approvato dall'Amministratore Delegato; esiste apposito modulo di verifica del progetto.

Quanto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, l'area è presidiata con una Procedura acquisti e con un apposito Regolamento pubblicato sul sito aziendale.

Area C

L'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere non costituisce una particolare area di rischio ; possono ricondurvisi esclusivamente eventuali limitate erogazioni liberali concesse .

Area D

L'area relativa alla selezione del personale è governata dal Regolamento per il reclutamento del personale (pubblicato sul sito web); per le assunzioni a tempo determinato la società si avvale di avviso di selezione pubblicizzato ovvero di agenzie di lavoro interinale.

Vi è sempre la formalizzazione dei criteri di valutazione che possono includere:

titoli, test e prove attitudinali, prove pratiche, colloquio personale con i responsabili della società (minimo due), con verbalizzazione finale a cura dell'Ufficio Risorse Umane.

Per quanto concerne la gestione delle promozioni, la proposta di avanzamento è formulata con le dovute motivazioni e vagliata dall'Ufficio Risorse Umane, con approvazione finale dell'Amministratore Delegato.

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

1. Rimborsi bollette ad utenti per cessazioni o per effetto di rettifiche di consumi/tariffe; per tale area è in fase di elaborazione una nuova procedura che recepirà i più recenti orientamenti di ARERA;
2. Gestione dei crediti; anche in questa area è presente una Procedura che mappa il percorso di recupero del credito. E' inoltre istituito un Comitato crediti che si riunisce di norma quindicinalmente per il monitoraggio della gestione dei crediti.

In ogni caso si rimanda al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Leg. 231/01 per la mappatura, analisi e presidio delle attività aziendali che potrebbero essere strumentali per la promozione di comportamenti illeciti di corruzione.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valutazione effettiva e residuale del rischio
A) Area: autorizzazioni o concessioni	basso
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	medio/bassa
Redazione del progetto	medio/bassa
C) Area: Sovvenzioni e finanziamenti	basso
D) Area: Assunzione del personale	basso
Progressioni di carriera	medio
E) Altre aree di rischio	basso

3. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione e comunque dei fenomeni di illegalità .

Gli interventi formativi sono organizzati in accordo con l'Amministratore Delegato e il Responsabile Risorse Umane.

Il tutto avviene all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, che ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

A.M.A.G. ha fin da subito ritenuto fondamentale estendere la formazione a tutto il personale, dai livelli apicali sino a quelli più bassi.

Massima informazione è riservata anche ai principi di comportamento cui si deve attenere il personale tutto e raccolti nel Codice Etico, anch'esso pubblicato sul sito aziendale e diffuso fra il personale dipendente.

Una specifica formazione deve essere riservata al personale direttivo ed operativo in aree di rischio, così come in occasione di nuove assunzioni o di assegnazione a nuove mansioni.

Per un'efficace attuazione delle Misure è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolto al personale in ambito anticorruzione. Tale sistema disciplinare è lo stesso di quello previsto dal MOG231.

Per quanto concerne l'accertamento di eventuali violazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle relative sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti ai competenti organi e funzioni aziendali.

4. Codici di comportamento

A.M.A.G. ha adottato un proprio Codice Etico come strumento per prevenire comportamenti inadeguati; i destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società, nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

In sintesi sono riportati i principali ambiti di intervento:

- regalie ed omaggi;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazioni degli interessi finanziari e ai conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- trasparenza e tracciabilità;
- comportamento nei rapporti privati;
- comportamento in servizio;
- rapporti con il pubblico;
- disposizioni particolari per i dirigenti;
- vigilanza, monitoraggio ed attività formative.

Qualunque violazione del codice etico deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

E' stato predisposto un distinto documento che accoglie le Misure per la Trasparenza e l'Integrità, garantendo opportunamente il coordinamento e la coerenza dei contenuti rispetto alle Misure integrative per la corruzione.

Il RPT vigila sul regolare afflusso dei dati pubblicati dai dirigenti e dai responsabili di funzione in base a specifica procedura denominata "Monitoraggio della sezione Società Trasparente".

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, A.M.A.G., in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto A.M.A.G. ritiene opportuno tendenzialmente non applicare nessuna rotazione del personale.

A.M.A.G. garantisce, però, la distinzione delle competenze (cd "segregazione delle funzioni") o meglio attribuisce a soggetti diversi (ove è possibile) i compiti di

- a) svolgere istruttorie ed accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni assunte;
- d) effettuare verifiche.

6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

A.M.A.G. si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Essendo A.M.A.G. società di diritto privato in controllo pubblico si fa riferimento alle norme civilistiche e contrattuali che regolano eventuali attività svolte dal personale dipendente .

6.4 Elaborazione di direttive la definizione delle cause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

A.M.A.G. , per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo agli amministratori ed ai soggetti cui il Consiglio di amministrazione intende conferire degli incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori le cause di ostative sono le seguenti:

- condanna per reati contro la pubblica amministrazione,
- componenti di organo politico a livello nazionale, regionale e locale.

Nel caso di nomina degli amministratori effettuata dalle P.A. controllanti, le verifiche sull'inconferibilità sono svolte dalle medesime.

Per i dirigenti l'inconferibilità degli incarichi è legata a condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito della società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene

dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli atti per l'attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal RPC, eventualmente in collaborazione con altre strutture interne della società, un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni od esterni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida alla Responsabile Risorse Umane, Rag.ra Simonetta Zaccara ed alla Assistente di Direzione, Rag.ra Paola Cavallone il compito di collaborare nelle verifiche di quanto sopra.

La società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono le seguenti:

-cariche in enti di diritto privato, nonché le attività professionali se regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione od ente che conferisce l'incarico;

-cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Per i dirigenti l'incompatibilità è legata a cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali; inoltre non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

A.M.A.G., per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra alla Responsabile Risorse Umane, Rag.ra Simonetta Zaccara ed alla Assistente di Direzione, Rag.ra Paola Cavallone

6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La società verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. negli interpelli e nelle varie forme di selezione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della società negli ultimi tre anni;
2. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
3. sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- alla Responsabile Risorse Umane, Rag.ra Simonetta Zaccara.

6.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

La normativa vigente prevede una misura volta a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) detta anche WHISTLEBLOWING.

I riferimenti sono rappresentati in particolare dalle Linee guida dell'ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (determinazione n. 6 del 28/04/2015) e la Legge 179 del 30/11/17 che è intervenuta sulla normativa già esistente e che tutela gli autori di segnalazioni di reati od irregolarità.

L'espressione "whistleblower" indica il dipendente di un'amministrazione che segnala appunto violazioni od irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, facendo emergere situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione e per l'interesse pubblico.

Per questo motivo la procedura per le segnalazioni e la legge includono forme di tutela per il whistleblower.

Lo scopo della procedura è quello di rimuovere eventuali dubbi del dipendente riguardo alle modalità di effettuazione delle segnalazioni e dall'altro di fugare i timori per eventuali ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione.

Oggetto

Oggetto della segnalazione, non essendoci una lista specifica di reati, possono essere comportamenti, rischi, reati od irregolarità consumati o tentati a danno del pubblico interesse.

Al contrario la segnalazione non può riguardare doglianze, rivendicazioni od istanze di carattere personale che riguardano il rapporto di lavoro od i rapporti con superiori e colleghi.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili sotto il profilo disciplinare;
- suscettibili di arrecare un danno patrimoniale o di arrecare pregiudizio all'immagine del Gruppo A.M.A.G.;
- suscettibili di arrecare danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti o cittadini od all'ambiente;
- arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Gruppo.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili e necessari ad accertare la fondatezza dei fatti esposti, onde consentire le necessarie verifiche.

In particolare è a disposizione sul sito web del Gruppo, alla sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, il MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE che deve essere puntualmente compilato.

In calce deve essere apposta la firma del segnalante, accanto a luogo e data.

Le segnalazioni anonime non saranno di norma prese in considerazione salvo qualora si riferiscano a fatti di particolare gravità e ove la segnalazione sia adeguatamente dettagliata.

Destinatari della segnalazione

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (Dott. Marco Pasero); tale documentazione sarà archiviata in modo riservato.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@amagalessandria.it; in tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPC che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o con consegna a mano alla Segreteria di Presidenza e Direzione in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, recante all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Attività di verifica

L'RPC verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività ritenuta opportuna, compresa l'audizione del segnalante e di eventuali soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto di imparzialità e riservatezza.

Nell'attività di verifica l'RPC può avvalersi delle strutture aziendali competenti.

Terminata la verifica l'RPC provvederà, in base alla natura della segnalazione

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito della verifica al responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, inclusi i provvedimenti disciplinari laddove ne sussistano i presupposti;
- a comunicare l'esito della verifica al Vertice Societario A.M.A.G., per le ulteriori, eventuali azioni che si rendessero necessarie a tutela della società.

Forme di tutela del whistleblower

Posto che sono previsti

-la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

-il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante;

-la non soggezione della denuncia al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 241/90 e s.m.i.;

ad eccezione dei casi in cui siano ravvisabili responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ovvero l'anonimato non sia opponibile per legge, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza suo espresso consenso.

Nei confronti del dipendente segnalante non può essere attuata alcuna ritorsione o discriminazione, diretta od indiretta, per motivi connessi, direttamente od indirettamente, alla segnalazione operata

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve darne notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, rappresentare l'accaduto al Vertice Societario A.M.A.G. per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.

L'adozione di misure ritenute ritorsive è comunque è comunque comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Gruppo.

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare o nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso rappresentate da segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale dell'istituto oggetto della presente procedura.

6.7 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

A.M.A.G. ritiene di fare proprio il protocollo di legalità per gli affidamenti predisposto dal Comune di Alessandria, che detiene la quota di maggioranza del capitale azionario della Società..

6.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio

La norma prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione delle misure e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Per quanto concerne il monitoraggio complessivo si rinvia al Piano annuale dei controlli interni che viene annualmente redatto e nel quale sono stati primariamente disciplinati i controlli da effettuare in attuazione delle procedure aziendali a presidio dei rischi come identificati.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, sono stati individuati i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- i Dirigenti e Responsabili di settore come individuati negli organigrammi aziendali;
- il Team Audit così composto:
 - Rag.ra Paola Cavallone – Assistente di Direzione;
 - Dott. Piergiorgio Toriggia – Responsabile Qualità;
 - Dott.ssa Laura Orlando – Responsabile Controllo di Gestione e Flussi passivi;
 - Ing. Andrea Rolandi – CED – Responsabile Sicurezza Informatica.

E' fondamentale il flusso delle informazioni che affluiscono al RPC e dal RPC verso gli altri organi preposti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Con riguardo ai flussi informativi previsti nel MOG231, essi si intendono interamente richiamati per le parti di interesse e sarà compito dell'Organismo di Vigilanza di trasmetterli al RPC.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi così suddivisi:

Consiglio di Amministrazione

da RPC: relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative e delle iniziative intraprese;

verso RPC: comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale;

Dirigenti e Responsabili di funzione:

da RPC: relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione;

verso RPC: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni;

Personale tutto

da RPC: relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito anticorruzione;

verso RPC: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni;

da RPC: richieste e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione;

Cittadini

rinvio alle Misure per la Trasparenza e l'Integrità.

In merito ai rapporti tra A.M.A.G. e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite. Questo documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale.

Il presente documento recepisce i dettami della delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017.